AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 025/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2026

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA - BAHIA, inscrita no CNPJ sob o n° 13.231.006/0001-11, com sede na Praça José Araújo da Silva, s/nº, Centro, CEP: 44.69-000, Várzea Nova - Bahia, por intermédio da Agente de Contratação a Sra. Juliete da Silva Maia, designada através da Portaria nº 234/2025, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Chamada Pública para obtenção de propostas de preços adicionais referente a Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do **art. 75, inciso II c/c § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021** e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor e mais vantajosa proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS ADICIONAIS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:	17/11/2026 A 19/11/2026 ATÉ ÀS 23H59MIN
ENDEREÇO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ADICIONAIS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NA FORMA PRESENCIAL E ELETRONICA:	SETOR DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA - BAHIA, SITO PRAÇA JOSÉ ARAÚJO DA SILVA, S/Nº, CENTRO, CEP: 44.690-000, VÁRZEA NOVA - BAHIA OU ATRAVÉS DO EMAIL: licitacao-@varzeanova.ba.gov.br
SITE INSTITUCIONAL:	https://www.varzeanova.ba.gov.br/

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a **contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos para elaborar e executar o Projeto de Trabalho Social (PTS), no âmbito do Termo de Compromisso 39142/2025, do Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) FNHIS Sub-50, nos termos da Portaria MCidades 1416/2023, Portaria MCidades 75/2025 e Portaria Conjunta MGI/MF/CGU 32/2024**, conforme termo de referência e anexos deste Aviso.

1.2. Compõem este Aviso, além condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. ANEXO I - Termo de Referência;

1.2.2. ANEXO II - Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

1.2.3. ANEXO III - declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, consoante art. 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

1.2.4. ANEXO IV - Declaração impedimentos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

1.2.5. ANEXO V - Modelo de Proposta de Preços;

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Administração Pública Municipal de Várzea Nova - Bahia, na classificação abaixo:

UNIDADE GESTORA	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
40101 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	2801 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL	3.3.9.0.39.0.0. -. OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Comissão de Contratação – CC
Praça José Araújo da Silva, s/n, Centro, CEP: 44.690-000, Várzea Nova - Bahia
E-mail: licitacao-@varzeanova.ba.gov.br

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor global estimado para a presente contratação é de **R$ 60.163,33 (sessenta mil cento e sessenta e três reais e trinta e três centavos)**, resultante de pesquisa de preços efetuada através de consultas de preços realizado pelo Setor de Compras Municipal, que será considerado valor máximo admissível para a contratação.

3.2. Com base na pesquisa supracitada, deverá observar os preços unitários máximos dos itens que compõem a contratação, conforme indicados no Termo de Referência e anexos deste Aviso.

4. PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. O presente chamamento público para obtenção de proposta de preços adicionais, referente à de Dispensa de Licitação, ficará aberto por um período de 03 (três) dias úteis conforme **art. 75, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021**, a contar da disponibilização do **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sendo que as propostas de preços adicionais e documentos de habilitação, deverão ser entregues em envelope lacrado, indevassável e identificado no Setor da Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Várzea Nova - Bahia, sito Praça José Araújo da Silva, s/nº, Centro, CEP: 44.690-000, Várzea Nova - Bahia, no horário de 07h00min às 13h00min, ou podendo optar também, por enviar para o e-mail**:** licitacao-@varzeanova.ba.gov.br, fazendo referência à **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 025/2026.**

Período para apresentação da proposta de preços e documentos de habilitação: **17/11/2026 a 19/11/2026 até às 23h59min.**

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta Dispensa de Licitação as empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto deste Aviso, que atendam a todas as exigências contidas neste Aviso e seus anexos.

5.2. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;

c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);

f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preços deverá ser apresentada preferencialmente conforme o item 4.1 deste Aviso e na forma do **Anexo V** deste Aviso, redigida em papel timbrado do interessado, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone e e-mail;

b) Preços de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e por extenso, com valores expressos em moeda corrente nacional (R$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

c) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

6.2. A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais,

parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

6.3. Para a correta elaboração da proposta de preços, deverá o interessado examinar todos os documentos exigidos neste Aviso, bem como em **T.R. - TERMO DE REFERÊNCIA**, e atender a todas as condições nele contidas.

6.4. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso será desconsiderada, julgando-se pela desclassificação.

6.5. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Aviso.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

7.2. Para habilitação desta Dispensa de Licitação será exigida a seguinte documentação:

7.2.1. Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto, requerimento de empresário individual ou contrato social, declaração de MEI em vigor, devidamente registrado ou inscrito e alterações e consolidações, quando for o caso, bem como, documentos do(s) sócio (s);

7.2.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

a) Comprovante de Inscrição no CPF e/ou Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Em se tratando de Microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicilio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN de nº 1.751/2014;

e) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual, Municipal do domicílio ou sede do Interessado;

f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.2.3. Habilitação Econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor do da sede da licitante.

7.2.4. Habilitação de Qualificação Técnica

a) Atestado (s) de capacidade técnica fornecido(s), por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa interessada que prestou de forma satisfatória, atividades pertinentes e similares com o objeto da contratação;

b) A empresa a ser contratada deverá ter Trabalho Social entre suas finalidades, possuir experiência comprovada de atuação em programas de habitação, especialmente em intervenções habitacionais voltadas para a população de baixa renda. Além disso, deverá apresentar um corpo técnico com experiência comprovada, compatível com a natureza e o volume das ações a serem contratadas, nas várias disciplinas envolvidas.

c) É necessário que a empresa contratada possua profissionais de nível superior para a execução do Trabalho Social, devendo ser composta por, no mínimo:

- 1 (um) Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social: profissional com graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Ciências Sociais. Este

Comissão de Contratação – CC
Praça José Araújo da Silva, s/n, Centro, CEP: 44.690-000, Várzea Nova - Bahia
E-mail: licitacao-@varzeanova.ba.gov.br

profissional deve ter no mínimo três anos de experiência comprovada em planejamento ou execução de Trabalho Social, mobilização comunitária ou educação popular relacionadas a políticas habitacionais, de desenvolvimento territorial, saneamento ou à modalidade específica da intervenção ou operação.

- 1 (um) Mobilizador Social: profissional capaz de mobilizar ou articular as famílias, sendo preferencialmente uma liderança comunitária, beneficiário ou morador da área de intervenção, do empreendimento ou da macroárea.

d) A CONTRATADA deverá apresentar declaração ou atestado de capacidade técnica expedido por contratantes anteriores para os quais prestou serviços de Trabalho Social de mesma natureza do objeto desse termo de referência, contendo no mínimo: a identificação completa da empresa, descrição dos serviços de Trabalho Social realizados incluindo a natureza e o escopo dos projetos, período de execução, manifestação acerca da qualidade dos serviços e da satisfação do contratante com os resultados obtidos, utilização de recursos humanos suficientes, adequados e qualificados e de materiais necessários para a execução das atividades e cumprimento dos prazos e obrigações contratuais de forma satisfatória.

e) Na comprovação da qualificação e experiência da equipe técnica responsável pelo Trabalho Social, exige-se para o Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social:

- diploma de conclusão de curso de nível superior, certificado pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou por instituição de ensino competente, com o respectivo curso regulamentado.
- cópia da carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ou documento equivalente que comprove vínculo profissional e tempo de atuação.
- registro em conselho de classe competente, quando aplicável, conforme regulamentação do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

f) Poderá integrar a equipe do Trabalho Social beneficiário que apresente as qualificações necessárias para atuação nas atividades.

g) Antes do início dos serviços contratados, será enviada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE relação de integrantes da equipe, contendo os nomes, formação, atividades que desenvolverão e os respectivos registros profissionais.

h) Em caso de necessidade de substituição de qualquer profissional da Equipe Técnica, se dará mediante simples comunicação prévia à Contratante, acompanhada de documentação que comprove que o novo profissional detém qualificação técnica equivalente ou superior à exigida no edital, sendo necessária a validação deste profissional pela Contratante.

i) Qualquer modificação na constituição da Equipe Técnica, durante a execução dos serviços, não acarretará despesa para a Contratante, nem justificará atraso no Cronograma Físico-Financeiro.

j) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.

k) Se o CONTRATANTE autorizar a CONTRATADA a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a CONTRATADA realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

7.2.5. Documentação Complementar de Habilitação

a) Declaração de que não permite o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo **ANEXO II.**

b) Declaração de que não está incurso nos impedimentos de que trata o art.14 da Federal nº 14.133/2021, conforme modelo **ANEXO IV;**

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoas com Deficiência - PCD e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e normas específicas, conforme modelo **ANEXO III;**

Comissão de Contratação – CC
Praça José Araújo da Silva, s/n, Centro, CEP: 44.690-000, Várzea Nova - Bahia
E-mail: licitacao-@varzeanova.ba.gov.br

7.3. Previamente à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; (Emitir certidão negativa (tcu.gov.br));
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geralda União; (Certidões (cgu.gov.br));
- Certidão de Consolidação do TCU – Tribunal de Contas da União (Certidões Administração Pública Federal (tcu.gov.br));
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato administrativo – (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (cnj.jus.br));

7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.5. Caso conste na Consulta de Situação do Licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.7. É dever do licitante manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A Empresa não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

8.2. Poderá a Prefeitura Municipal de Várzea Nova - Bahia, revogar o presente Aviso, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

8.3. A Prefeitura Municipal de Várzea Nova - Bahia, poderá anular o presente Aviso, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de oficio ou por provocação.

8.4. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.

8.5. Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela Prefeitura Municipal de Várzea Nova - Bahia.

8.6. Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e o responsável por esta Chamada Pública de dispensa quer direta ou indiretamente.

8.7. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.

8.8. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do Contrato e/ou Ordem de serviço, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

8.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

8.10. Fica eleito o foro da Comarca de Jacobina - Bahia como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Várzea Nova - Bahia, 16 de novembro de 2026.

Juliete da Silva Maia
Agente de Contratação
Portaria nº 234/2025

Comissão de Contratação – CC
Praça José Araújo da Silva, s/n, Centro, CEP: 44.690-000, Várzea Nova - Bahia
E-mail: licitacao-@varzeanova.ba.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

1.1. A presente contratação tem por finalidade a **contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos para elaborar e executar o Projeto de Trabalho Social (PTS), no âmbito do Termo de Compromisso 39142/2025, do Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) FNHIS Sub-50, nos termos da Portaria MCidades 1416/2023, Portaria MCidades 75/2025 e Portaria Conjunta MGI/MF/CGU 32/2024.**

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Decreto Municipal nº 123/2025.

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois, como pode ser visto na sua descrição, os padrões de desempenho e qualidade puderam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, ou seja, figura como objeto amplamente disponível no mercado, cujas variações de qualidade não se revelam significativas.

1.4. O prazo de vigência da contratação é do momento de assinatura do contrato pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do respectivo instrumento, na forma do artigo 105, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

1.5. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) FNHIS Sub-50 (Programa 2320, Ação 00TI do Ministério das Cidades), é destinado a municípios brasileiros com até 50 mil habitantes, visando proporcionar moradia digna para famílias de baixa renda, com o objetivo de melhorar as condições de vida das famílias beneficiadas, promovendo a inclusão social e o desenvolvimento sustentável das áreas atendidas.

2.2. O público-alvo do programa é composto por famílias com renda de até R$3.200,00, podendo, em casos específicos, atender famílias com renda de até R$4.700,00. A seleção das famílias beneficiadas é realizada com base em critérios de vulnerabilidade social e econômica, priorizando aquelas que vivem em condições precárias de habitação.

2.3. O PTS integrante dos programas e ações do Ministério das Cidades visa promover a inserção e integração dos beneficiários do projeto, fortalecendo a comunidade e garantindo o acesso a serviços essenciais. O objetivo é melhorar as condições de vida, concretizar direitos sociais, articular políticas públicas e garantir a sustentabilidade dos bens, equipamentos e serviços implantados. A execução do projeto deve incluir um conjunto de estratégias, processos e ações que incluem desde a mobilização e organização comunitária até a capacitação e o desenvolvimento de habilidades dos moradores.

2.4. Ao final do PTS, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Inclusão social e melhoria das condições de vida das famílias beneficiárias.
- Sustentabilidade das intervenções habitacionais.
- Autonomia e engajamento das famílias nas decisões e ações relacionadas ao projeto.
- Produção e difusão de conhecimento estratégico sobre a realidade social das famílias.
- Formação e fortalecimento de grupos representativos locais.
- Estabelecimento de redes de cooperação socioterritoriais.
- Adoção de práticas de uso sustentável dos recursos naturais.
- Promoção da segurança alimentar e de hábitos saudáveis.
- Sensibilização sobre práticas de autocuidado e saúde preventiva.
- Aumento da renda das famílias beneficiárias através de atividades socioeducativas e práticas coletivas de inclusão produtiva.
- Melhoria do conhecimento financeiro e das habilidades de gestão de recursos.
- Valorização e difusão da cultura, identidade e memória da comunidade beneficiária.
- Fortalecimento da promoção dos direitos humanos e da educação e cidadania.

Comissão de Contratação – CC
Praça José Araújo da Silva, s/n, Centro, CEP: 44.690-000, Várzea Nova - Bahia
E-mail: licitacao-@varzeanova.ba.gov.br

2.5. No contexto do PMCMV FNHIS Sub-50 o PTS está estruturado em cinco eixos temáticos, conforme se segue:

Eixo I – Mobilização, Comunicação e Participação Social
Eixo II – Sustentabilidade da Intervenção ou Operação
Eixo III – Sustentabilidade Ambiental, Segurança Alimentar e Promoção da Saúde
Eixo IV – Desenvolvimento Socioeconômico
Eixo V – Direitos Humanos, Educação, Cidadania e Cultura

NORMAS E REGULAMENTOS
2.6. A CONTRATADA é responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas, no âmbito federal, estadual e municipal, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do CONTRATO, inclusive quanto a trabalhos que venham a ser realizados por subcontratadas.

2.7. A título de referência, destacamos alguns conjuntos de normas e regulamentos a serem observados, sem prejuízo da necessidade de observância de outros conjuntos de normas não citados:

2.8. PORTARIA MCID Nº 75, DE 28 DE JANEIRO DE 2025 - Dispõe sobre o Trabalho Social nos programas e ações do Ministério das Cidades.

2.9. PORTARIA MCID Nº 1416, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2023 - Regulamenta a linha de atendimento voltada à provisão subsidiada de unidades habitacionais em área urbanas, com recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - FNHIS, integrante do Minha Casa, Minha Vida, em municípios com população até cinquenta mil habitantes - MCMV FNHIS Sub 50.

2.10. PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU Nº 32, DE 4 DE JUNHO DE 2024 - Regulamenta as transferências obrigatórias a estados, Distrito Federal, municípios e consórcios públicos, para a execução de ações do Programa de Aceleração do Crescimento - Novo PAC, de interesse da União, por meio da celebração de termo de compromisso, em atenção ao Decreto nº 11.855, de 26 de dezembro de 2023, e à Lei nº 11.578, de 26 de novembro de 2007 (Redação dada pela Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 44, de 10 de julho de 2024).

2.11. As ações e entregas resultantes dessa contratação podem ser adaptadas para adequação a qualquer novo ato administrativo que venha a ser publicado pelo Ministério das Cidades, no que se refere ao Trabalho Social ou ao Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) FNHIS Sub-50, mediante acordo entre Contratante e Contratada.

2.12. A contratação é justificada pela necessidade de cumprir as exigências estabelecidas nas Portarias MCidades 1416/2023, MCidades 75/2025 e conjunta MGI/MF/CGU 32/2024. Por meio da contratação será possível obter no mercado empresa que possa prover os serviços requeridos com efetivo de recursos humanos e estrutura suficientes, tecnicamente qualificado e adequado para realizar Trabalho Social.

2.13. A contratação de uma empresa especializada para o Trabalho Social no contexto do FNHIS-Sub 50 também é justificada pela complexidade e especificidade dessas ações. Empresas especializadas, que possuam o conhecimento técnico e a experiência necessárias para implementar estratégias e ações que visam melhorar as condições de vida das famílias beneficiadas, que utilizam metodologias comprovadas, realizam diagnósticos sociais, elaboram planos de ação, executam atividades educativas e monitoram os resultados, aumentam a probabilidade de sucesso e sustentabilidade da intervenção proposta, além de facilitar a transparência e prestação de contas dos recursos públicos utilizados na execução dos itens de investimento da intervenção.

2.14. Diante da necessidade do serviço e da estimativa de baixo vulto e considerando o que foi efetivamente dispendido no exercício financeiro com objetos na mesma natureza pela Unidade Gestora e tal soma não pode ultrapassa o limite de valor usado para dispensa de licitação, sugere-se a contratação por **Dispensa de Licitação**, nos termos exigidos no **inciso II, do art. 75, da Lei Federal no 14.133/2021.**

2.15. A ausência de Estudos Técnicos Preliminares, bem como, de análise de riscos se justifica tendo em vista permissivo constante no aspecto discricionário conferido a Administração pelo **art. 72, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, assim como, considerando o **Capítulo III, art. 14º, inciso X do Decreto Municipal nº 123/2025**, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Executivo Municipal, os quais elencam as hipóteses nas quais se dispensa a elaboração de ETP - Estudos Técnicos Preliminares.

3 – DO ENQUADRAMENTO LEGAL:

3.1. O presente termo de referência tem como base legal a **Lei Federal 14.133/2021**, especificadamente seu **artigo 75, inciso II.**

Comissão de Contratação – CC
Praça José Araújo da Silva, s/n, Centro, CEP: 44.690-000, Várzea Nova - Bahia
E-mail: licitacao-@varzeanova.ba.gov.br

3.2. O procedimento observado obedece ao disposto no **artigo 72, incisos I a VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.**

3.3. Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: "*Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica.*"

3.4. No presente caso, a dispensa de licitação torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastada nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros;

3.5. A contratação via dispensa de licitação, em razão do montante total e da apresentação da proposta mais vantajosa, torna-se menos custosa economicamente e pragmaticamente do que à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

3.6. Por se tratar de serviços comuns, onde existe a possibilidade de aferição dos padrões de desempenho e qualidade pretendidos mediante as informações contidas neste termo de referência, entendemos pela desnecessidade do estudo técnico preliminar e análise de riscos.

3.7. As contratações realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei, obrigação essa advinda do dispositivo constitucional, previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, o qual determinou que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

3.8. A licitação foi o meio encontrado pela Constituição Federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

3.9. Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

> *(...)*
>
> *"XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."*

3.10. O objetivo da licitação, portanto, é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra, porém, haverá exceções como é o caso da contratação direta.

3.11. Na Lei Federal nº 14.133/2021, as regras sobre dispensa de licitação estão previstas em seu artigo 75, ou seja, com relação à Dispensa de licitação, ela é permitida em razão de um interesse público específico definido nos incisos previstos no art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 (rol taxativo), dentre eles, o inciso I e II permite a contratação direta quando o objeto é de baixo valor e não se justifica a realização do certame, a saber:

> *Art. 75. É dispensável a licitação:*
>
> *I - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 130.984,20 (cento e trinta mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores; (valor atualizado pelo Decreto Federal 12.807/2025).*
>
> *II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras; (valor atualizado pelo Decreto Federal 12.807/2025).*

Comissão de Contratação – CC
Praça José Araújo da Silva, s/n, Centro, CEP: 44.690-000, Várzea Nova - Bahia
E-mail: licitacao-@varzeanova.ba.gov.br

3.12. Nesses termos, para serviços e compras até o limite acima consignado, o legislador facultou ao gestor a realização de licitação, permitindo sua dispensa, denominada "dispensa em razão do valor".

3.12.1. A aferição e regularidade do limite de gasto deverá atender ao disposto no §1º do art. 75:

a) o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e,
b) o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

3.12.2. Portanto, o correto enquadramento dependerá da natureza do objeto serviços e compras - e da observância do limite de valor.

3.13. Na Lei Federal nº 14.133/2021, os conceitos sobre serviços estão previstos em seu artigo 6, inciso XI, inciso XIII, inciso XV, a saber:

> *XI - serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;*
>
> *(...)*
>
> *XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;*
>
> *(...)*

3.14. Analisada a questão referente ao enquadramento legal do **art. 75, II, da Lei Federal 14.133/2021**, primeiramente caberá à unidade competente verificar o cumprimento do procedimento imposto pelo art. 72 e seus incisos, a seguir:

> ***Art. 72.*** *O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:*
>
> *I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*
>
> *II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;*
>
> *III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;*
>
> *IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;*
>
> *V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;*
>
> *VI - razão da escolha do contratado;*
>
> *VII - justificativa de preço;*
>
> *VIII - autorização da autoridade competente***.**

3.15. A denominada dispensa de pequeno valor admite que a contratação se dê sem a submissão ao procedimento licitatório, por motivos óbvios. Muitas vezes, os custos diretos e indiretos são bem maiores que a potencial vantagem econômica produzida pela disputa licitatória.

3.16. É cediço que, em razão do ordenamento vigente, a licitação pública é obrigatória, também é cediço que essa obrigatoriedade tem por finalidade a proteção do interesse público em razão da possibilidade da pratica de atos imorais, atos esses eivados pela pessoalidade e, que possam acarretem a coletividade um tratamento discriminatório não previsto em lei.

Comissão de Contratação – CC
Praça José Araújo da Silva, s/n, Centro, CEP: 44.690-000, Várzea Nova - Bahia
E-mail: licitacao-@varzeanova.ba.gov.br

3.17. O motivo maior da existência da licitação pública é o respeito ao Princípio Constitucional da Isonomia, uma vez que o Contrato Administrativo decorrente da licitação pública vem ao final trazer benefícios econômicos ao contratado e, por esse motivo, todos aqueles potenciais interessados em contratar com a Administração Pública devem, nos termos da legislação vigente, ser tratados de maneira isonômica por parte da Administração Pública.

3.18. Neste sentido, a regra geral vigente no arcabouço jurídico pátrio, é que a contratação pública deve ser precedida de licitação pública, assim a redação do art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB/1988, não deixa dúvidas quanto ao acima exposto, entretanto, o próprio art. 37, inciso XXI, da CRFB de 1988 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta, nesse sentido é o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.19. Nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, é dispensável a licitação quando o valor da contratação se enquadrar nos limites legais estabelecidos para obras e serviços de engenharia ou de manutenção de veículos automotores (inciso I) ou para outros serviços e compras (inciso II), desde que não se trate de parcelas de uma mesma contratação que possam ser realizadas de forma conjunta e desde que não haja fracionamento indevido da despesa.

3.20. A contratação ora pretendida possui valor estimado compatível com os limites legais vigentes, conforme levantamento prévio de estimativa de preços devidamente realizado, atendendo ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, e encontra-se devidamente prevista no planejamento administrativo do órgão demandante. Ressalta-se que a contratação não decorre de fracionamento indevido de despesa, mas de necessidade específica, pontual e autônoma, devidamente caracterizada no processo administrativo.

3.21. A adoção da dispensa de licitação, no presente caso, revela-se juridicamente adequada e administrativamente vantajosa, na medida em que possibilita maior celeridade na contratação, sem prejuízo da competitividade indireta, da vantajosidade da proposta e da observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

3.22. Cumpre destacar que, mesmo nas hipóteses de dispensa de licitação, a Administração Pública permanece vinculada ao dever de selecionar a proposta mais vantajosa, conforme determina o art. 11 da Lei nº 14.133/2021, devendo o processo ser instruído com justificativa de preço, razão da escolha do fornecedor ou executante e comprovação da compatibilidade do objeto com as necessidades da Administração.

3.23. Ademais, a utilização da dispensa de licitação, nos termos do art. 75, incisos I e II, mostra-se especialmente adequada à realidade administrativa de Municípios de pequeno porte, nos quais a simplificação procedimental, sem afastamento dos controles legais, contribui para a efetividade da ação administrativa, a otimização de recursos humanos e financeiros e a redução de custos operacionais, sem comprometer a segurança jurídica do procedimento.

3.24. Sob o aspecto jurídico, o procedimento de dispensa encontra respaldo direto na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo adotado de forma excepcional e motivada, conforme exigido pelo art. 72 do referido diploma legal, com a devida instrução do processo administrativo e posterior publicação do extrato do contrato ou instrumento equivalente, garantindo a transparência e o controle social.

4.25. A Lei Federal nº 14.133/2021, ao disciplinar as normas gerais de licitações e contratos administrativos, trouxe inovações importantes no âmbito da contratação pública, incluindo novas hipóteses e critérios para a dispensa de licitação. O Art. 75 da referida lei trata das hipóteses de dispensa de licitação, proporcionando à Administração Pública maior flexibilidade na condução de contratações que, pela sua natureza ou valor, não justificam o emprego do processo licitatório.

4.26. Essas disposições foram concebidas para proporcionar maior celeridade e eficiência administrativa em contratações de menor complexidade, ao mesmo tempo em que impõem critérios mínimos de transparência e racionalidade na aplicação.

4.27. O Art. 75, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, ao dispor sobre as modalidades de dispensa de licitação, estabelece que:

> *§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de*

eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa. (grifo nosso).

3.28. Com efeito, as contratações diretas constituem exceções à regra geral e, como tal, somente podem ser realizadas nos estreitos limites fixados pela legislação vigente. No arcabouço jurídico pátrio, existem duas possibilidades de contratação direta, quais sejam:

a) por dispensa de licitação;
b) por inexigibilidade de licitação.

3.29. Especificamente para o caso em tela, assim dispõe o **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021,** acima citado dispõe também o **Decreto Municipal nº 205/2025.**

4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO E GARANTIA

4.1. A metodologia adotada para a entrega dos produtos previstos neste Termo de Referência está detalhada a seguir, abrangendo as atividades a serem realizadas de forma sistemática e organizada. Cada etapa do processo está descrita incluindo os procedimentos, técnicas e ferramentas a serem utilizadas, bem como os responsáveis por sua execução. O objetivo é garantir a clareza e a transparência na condução dos trabalhos e alinhamento das ações com os objetivos propostos e resultados esperados.

4.2. I. Leitura Técnico-Comunitária - Pesquisa Censitária com as Famílias

4.2.1. Propósito:
A Leitura Técnico-Comunitária compreende a execução do diagnóstico participativo, que contempla o tratamento dos dados em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais. O propósito da pesquisa censitária com as famílias é coletar e analisar dados socioeconômicos por meio de entrevistas de levantamento com representantes de todas as famílias atendidas pela intervenção.

4.2.2. Instrumento e Conteúdos:
Utilização de um formulário padrão composto por questões fechadas, que abrange os seguintes aspectos:

- Número de integrantes da família;
- Número de mulheres responsáveis pela unidade familiar;
- Escolaridade;
- Composição familiar por faixa etária;
- Sexo e gênero;
- Identificação de pessoas com deficiência;
- Cor ou raça;
- Renda familiar;
- Condições atuais de moradia e acesso a serviços públicos;
- Situação de trabalho, especificando se a ocupação é formal ou informal e as respectivas fontes de renda;
- Fonte de subsistência ou renda vinculada à moradia atual;
- Condição de saúde que requeira encaminhamento;
- Comprometimento médio mensal da renda familiar com encargos, impostos, taxas, moradia e transporte, evidenciando, quando necessário, a necessidade de tarifa social para os serviços de saneamento e energia elétrica.

4.2.3. Procedimentos para a Aplicação das Entrevistas:
Responsabilidade pela Execução: As entrevistas serão conduzidas pelo responsável técnico pelo Trabalho Social, em conjunto com o mobilizador social.

Local e Logística: As entrevistas poderão ser realizadas na residência atual dos beneficiários ou em local designado pelo contratante, que apoiará a mobilização e a convocação dos participantes.

Aplicação do Formulário: Será aplicado apenas um questionário por família, podendo ser utilizado o modelo disponibilizado no anexo I ou II. O entrevistado deverá ser o responsável pelo domicílio e/ou seu cônjuge/companheiro(a). Deverão ser reproduzidos questionários em quantidade suficiente, com margem de segurança para eventuais casos de inutilização.

Consentimento e Confidencialidade: No início da entrevista, o entrevistado será informado sobre os objetivos do levantamento e cientificado de que os dados serão armazenados de forma segura, com acesso restrito, e que eventual divulgação ocorrerá de forma agregada, sem identificação individual. O entrevistador deverá ler, para o entrevistado, o termo de consentimento constante no próprio formulário.

Comissão de Contratação – CC
Praça José Araújo da Silva, s/n, Centro, CEP: 44.690-000, Várzea Nova - Bahia
E-mail: licitacao-@varzeanova.ba.gov.br

Tempo e Prazo: Cada entrevista terá duração aproximada de 40 minutos. As entrevistas deverão ser realizadas no prazo de uma semana após a seleção das famílias beneficiárias.

4.2.4. Registro e Análise dos Dados
Digitalização: Todos os formulários coletados deverão ser digitalizados, formando um banco de dados para posterior análise e interpretação.

Análise dos Dados: Realizar estatísticas descritivas, comparações e cruzamentos de informações, a fim de identificar padrões e possíveis segmentações por grupos, os quais poderão ser priorizados na execução do PTS.

Visualização dos Resultados: Utilizar gráficos, tabelas e infográficos para facilitar a interpretação dos dados, permitindo uma comunicação clara dos resultados para diferentes públicos (técnicos, comunidade e gestores).

4.2.5. Produto:
Relatório contendo sistematização das ações ou atividades realizadas na aplicação da pesquisa, incluindo a descrição da estratégia de divulgação, apresentando exemplares de peças de comunicação em meio impresso ou digital e registros fotográficos, além da consolidação da análise e visualização dos resultados, que deve compor o PTS.

4.3. II. Leitura Técnico-Comunitária - Pesquisa de Grupo Focal

4.3.1. Propósito:
A Leitura Técnico-Comunitária compreende a execução do diagnóstico participativo, que contempla o tratamento dos dados em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais. Os grupos focais com responsáveis pelas famílias serão realizados para coletar e analisar dados qualitativos que reflitam a visão coletiva dos beneficiários do empreendimento, complementando os resultados da pesquisa censitária. O método busca estimular a interação dos participantes por um tempo determinado, abordando o tema central e questões secundárias por meio de discussões mediadas por um moderador. Essa abordagem vai além de relatos individuais, explorando a dinâmica do grupo para evidenciar percepções sobre os processos de interesse.

4.3.2. Público-Alvo, Perfil e Dimensionamento do Grupo:
A seleção dos participantes será não-probabilística, buscando, dentre os responsáveis pelas famílias, pessoas com características de interesse que possam oferecer diferentes visões sobre o objeto da investigação.
Cada grupo será composto por 8 a 12 pessoas, podendo haver ajustes conforme a representatividade necessária.

O contratante apoiará no recrutamento.
Considerando que o empreendimento em questão objetiva prover 20 (vinte) unidades habitacionais UH, será realizado 1 (um) grupo focal.

4.3.3. Aspectos Gerais da Aplicação:
Local e Logística:

Os encontros serão realizados em espaços que permitam aos participantes se sentarem frente a frente, garantindo um ambiente propício ao diálogo.

O local, provido pelo contratante, deve oferecer condições adequadas para a realização do encontro. O contratado deverá disponibilizar lanches aos participantes durante a atividade.

O encontro poderá ser gravado em vídeo ou apenas áudio, desde que haja a devida autorização dos participantes. Alternativamente, o registro pode ocorrer por meio das notas do assistente de moderação, porém deve-se priorizar a gravação considerando os benefícios deste tipo de registro para a análise posterior.

4.3.4. Responsabilidade pela Execução:
A condução dos grupos será feita por um moderador e um assistente de moderação, papéis que serão desempenhados pelo responsável técnico do Trabalho Social e pelo mobilizador social.
O moderador tem a função de estimular a discussão, assegurar a participação de todos e manter o foco no tema, enquanto o assistente registra as falas e observa aspectos não verbais.

4.3.5. Conteúdos e Condução do Encontro:
Inicialmente, o moderador prestará esclarecimentos sobre o propósito do encontro e definirá os acordos de participação, como respeito à fala, autorização para gravação (com a devida justificativa) e duração da sessão. Os participantes serão informados de que os dados serão armazenados de forma segura, com acesso restrito, e que eventual divulgação ocorrerá de forma agregada, sem identificação individual.

Serão abordadas questões exploratórias dentre os temas a seguir:

- Expectativas e Sonhos: Quais são as suas expectativas e sonhos para a nova casa e o bairro.

- Convivência e Integração: Como vocês imaginam a convivência com os vizinhos e a criação de novas redes de apoio.

- Medos e Inseguranças: Quais são as maiores preocupações ou medos em relação à mudança.

- Impacto na Vida Familiar: Como a mudança pode afetar a rotina e a vida da família?

- Prioridades em Serviços Públicos: Quais serviços (transporte, saúde, educação, segurança, saneamento) são essenciais para facilitar a transição.

- Necessidades de Apoio: Que tipo de apoio, orientação ou capacitação é necessário para esse período?

- Avaliação das Informações Recebidas: Como vocês avaliam as informações já recebidas sobre o projeto?

- Informações e Canais de Comunicação: Que outras informações desejam ter e qual a melhor forma de recebê-las (reuniões, panfletos, mensagens)?

- Sugestões para a Adaptação: Quais atividades ou iniciativas podem ajudar a comunidade a se adaptar e se integrar na nova moradia?

- Outros aspectos relacionados à inserção no novo contexto poderão ser explorados conforme os resultados da pesquisa quantitativa.

4.3.6. Tempo e Prazo:
Os grupos focais ocorrerão após a realização e análise da pesquisa censitária, de forma a complementar e aprofundar os dados quantitativos. Cada encontro poderá ter até 2h de duração, aproximadamente.

Análise e Visualização dos Dados:
As fontes de análise serão as gravações e as anotações do assistente de moderação.

Os conteúdos serão organizados em categorias de interesse alinhadas às questões exploratórias, com análise da frequência e do sentido atribuído às falas para identificar os aspectos mais relevantes.

Os resultados serão consolidados e apresentados em relatório, podendo conter recursos visuais (gráficos, tabelas e infográficos) para facilitar a interpretação e a comunicação dos achados, integrando-os à leitura técnico-comunitária.

Produto:
Relatório contendo sistematização das ações ou atividades realizadas na condução do grupo focal, incluindo a descrição da estratégia de divulgação, apresentando exemplares de peças de comunicação em meio impresso ou digital e registros fotográficos, além da consolidação da análise e visualização dos resultados, que deve compor o PTS.

4.4. III. Mapeamento de dados socioterritoriais

Propósito:
Coletar e analisar dados socioterritoriais que possibilitem caracterizar a localidade onde será implementado o empreendimento habitacional, bem como identificar atores e instituições relevantes e mapear a disponibilidade de serviços públicos visando à articulação de rede de atendimento socioterritorial.

4.4.1. Responsabilidade pela Execução:
Responsável técnico pelo Trabalho Social

4.4.2. Prazo para Execução:
A leitura de dados socioterritoriais poderá ocorrer em paralelo ao início das atividades de pesquisa socioeconômica dos beneficiários.

4.4.3. A. Revisão Documental
Fontes:
Utilizar materiais fornecidos pelo contratante como mapas, estudos, relatórios setoriais e dados estatísticos. Consultar sites especializados, portais governamentais, estudos acadêmicos e publicações científicas, se for o caso. As fontes online devem ser selecionadas com base na credibilidade, atualidade e relevância dos dados.

Usar como referência:

- o Plano Diretor Municipal ou equivalente, ou o Plano de Ação Estadual ou Regional, quando existentes;
- os instrumentos previstos no Estatuto da Cidade, de que trata a Lei nº 10.257/2001 e a legislação local, estadual e federal;
- o Plano local de Habitação de Interesse Social, quando houver;
- outros planos setoriais, tais como Plano de Saneamento Básico, Plano de Bacia Hidrográfica, Plano de Mobilidade Urbana; Plano Diretor de Drenagem Urbana e Plano Municipal de Redução de Riscos, quando houver.

4.4.4. Dados a Serem Extraídos:
Delimitação das poligonais de intervenção e da macroárea, e sua inserção no município.
Histórico de ocupação e uso do solo.

Características do meio físico e ambiental, infraestrutura de acesso (estradas, vias, hidrovias) e urbana.
Informações sobre serviços, equipamentos, projetos, programas e políticas públicas existentes e planejados.
Dados sobre incidência de criminalidade, formação de grupos ilícitos, tráfico, violência doméstica e exploração da prostituição.

Identificação de povos ou comunidades tradicionais, entidades da sociedade civil, grupos representativos e iniciativas culturais.

Áreas de vulnerabilidade e risco social, ambiental ou sanitário.
Demandas do mercado de trabalho, vocações produtivas e oportunidades de geração de renda.

4.5. B. Entrevistas com Informantes-Chave

Seleção dos Informantes:
Realizar, no mínimo, 5 entrevistas com informantes como:
Gestor do órgão responsável pela intervenção;
Representante da Secretaria de Educação que atende a região;
Representante da Secretaria de Assistência/CRAS que atende a região;
Representante da Secretaria de Saúde que atende a região;
Representante do órgão responsável pela política pública de Trabalho e Emprego;
Representante de organizações sociais atuantes no território;
Outros informantes estratégicos que possam contribuir para o mapeamento de oportunidades de cooperação tais como: organizações da sociedade civil, Defensorias, empresas locais, instituições acadêmicas.

4.5.1. Conteúdos e Condução das Entrevistas:
O entrevistador deverá pactuar com o entrevistado a definição prévia de como o processo será desenvolvido, como os dados serão usados e a responsabilidade pela preservação das informações obtidas.

A concordância entre entrevistador e entrevistado também diz respeito ao consentimento para a gravação da entrevista. Caso não seja possível a gravação, deverá ser pactuado que as respostas serão anotadas e registradas no estudo.

Deverá ser esclarecido ao entrevistado que a divulgação de seu cargo fará parte do relatório de leitura técnica, uma vez que é um elemento relevante especificar porque o informante tem legitimidade para fornecer informações sobre o tema.

As entrevistas deverão ser conduzidas de forma semiestruturada, abordando temas como:

- A inserção do empreendimento no município e a delimitação da área de intervenção.
- Desafios e oportunidades em infraestrutura e acesso a serviços públicos.
- Aspectos de destaque na vigilância socioassistencial sobre a população atendida e o território.
- Aspectos socioambientais e indicadores de vulnerabilidade (incluindo segurança e criminalidade).
- Demandas do mercado de trabalho e potencial de geração de renda.
- Visões sobre os programas e políticas públicas existentes e planejados.

4.5.2. Análise dos Dados:
Unificar as informações obtidas na revisão documental e nas entrevistas e realizar análise que permita:

- Identificar aspectos que necessitam de atenção no acesso dos beneficiários às políticas públicas.
- Mapear as oportunidades de geração de renda existentes no território.

- Mapear oportunidades que poderão ser abordadas na articulação de rede de cooperação.

4.5.3. Produto:
Relatório contendo sistematização das ações ou atividades realizadas no mapeamento socioterritorial, incluindo a descrição da estratégia de divulgação, apresentando exemplares de peças de comunicação em meio impresso ou digital e registros fotográficos, além da consolidação da análise e visualização dos resultados, que deve compor o PTS.

4.6. IV. Proposta de Comunicação Social

4.6.1. Propósito:
Deverá ser elaborada a Proposta de Comunicação Social, que consiste na formulação de estratégias de comunicação que incentivem a mobilização e a participação dos beneficiários, definindo-se os instrumentos que serão utilizados ao longo da execução do PTS.

4.6.2. Responsabilidade pela Execução:
Responsável técnico pelo Trabalho Social

4.6.3. Prazo para Execução:
Deverá ser concluída após a finalização da etapa da atividade de Leitura Técnico-Comunitária

4.6.4. Etapas:
Análise da Leitura Técnico-Comunitária

- Identificar características do público-alvo (perfil socioeconômico, nível de instrução, acessibilidade digital e principais meios de comunicação utilizados).
- Levantar as demandas específicas da comunidade relacionadas à comunicação.

Definição de Objetivos e Diretrizes
- Estabelecer os principais objetivos da comunicação social (exemplo: mobilização da comunidade, disseminação de informações, engajamento social).
- Definir princípios orientadores como clareza, acessibilidade, linguagem inclusiva e adequação cultural.

Definição dos Instrumentos e Canais de Comunicação
- Selecionar os meios mais eficazes para alcançar os beneficiários (exemplo: redes sociais, rádio comunitária, grupos de WhatsApp, panfletos, cartazes).
- Criar identidade visual do projeto, incluindo logos e paleta de cores.

Produto:
Proposta de Comunicação Social detalhada das ações e atividades previstas no PTS, contendo estratégias e justificativas.

4..7. V. Elaboração do Projeto de Trabalho Social - PTS
Com base nos dados e informações obtidos e analisados sobre as famílias beneficiárias e sobre o território, resultantes das ações anteriores, bem como em informações fornecidas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá elaborar um Projeto de Trabalho Social (PTS).

O PTS é um documento que expressa o entendimento entre as partes envolvidas sobre o que será feito, servindo como um instrumento de trabalho capaz de orientar a execução das atividades. Deve apresentar um conjunto de propostas adequadas ao quantitativo de famílias, perfil dos beneficiários, potencialidade do território e disponibilidade de recursos. É essencial que o projeto seja elaborado com clareza e objetividade, considerando os diferentes públicos que terão acesso ao texto. Além disso, a coerência entre os elementos do projeto é fundamental, assegurando que todas as partes se conectem de maneira lógica e harmoniosa, facilitando a compreensão e a implementação das ações propostas.

Para as intervenções do Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) FNHIS Sub-50 devem ser definidas e detalhadas as ações e atividades que proporcionem no mínimo a entrega dos produtos elencados no Anexo III.

Deve conter a seguinte estrutura:

Identificação da área de intervenção ou do empreendimento: nome da área ou comunidade, bairro, cidade, UF. Limite da macroárea e da(s) poligonal(is) de intervenção ou do empreendimento;

Identificação da equipe técnica responsável: dados do órgão ou entidade (nome e CNPJ) e da equipe técnica (nome, cargo e documentos comprobatórios);

Leitura técnico-comunitária da realidade: diagnóstico participativo que contempla o tratamento dos dados conforme legislação vigente sobre proteção de dados pessoais;

Planejamento do conjunto de ações e atividades por eixos temáticos: definição dos resultados a serem alcançados e dos produtos a serem elaborados, que conduzirão ao alcance dos objetivos específicos. Os resultados e produtos obrigatórios para a modalidade de intervenção PMCMV FNHIS Sub 50 estão relacionados no Anexo III;

Justificativas: fatores que levaram à definição do PTS apresentado, considerando os eixos temáticos e resultados incorporados ao projeto e sua compatibilidade com as características do território, da população, bem como a sua contribuição para a concretização das mudanças pretendidas com o Trabalho Social;

Detalhamento de cada ação ou atividade: descrição metodológica e instrumental, com especificação das atividades que possibilitarão a entrega dos produtos previstos no Anexo III, contendo os seguintes elementos:

- especificação do público-alvo a ser atendido;
- especificação e dimensionamento, definindo local de realização, periodicidade, frequência e estimativa de duração, considerando o tempo de planejamento, divulgação, execução e relatoria;
- instrumentos e técnicas escolhidas;
- conteúdos abordados;
- estratégias de comunicação;
- atribuições e perfis dos responsáveis técnicos;
- formas de avaliação pelos participantes; e
- meios de verificação.

Acompanhamento: definição da periodicidade de apresentação dos Relatórios de Acompanhamento do Trabalho Social, conforme cronograma físico-financeiro;

- Composição orçamentária: planilha de custos de cada ação, atividade ou produto proposto.
- O orçamento deverá consolidar todos os serviços e insumos necessários à execução. - Também será necessário apresentar todas as referências de preços que embasaram os valores apresentados na planilha de custos;
- A planilha orçamentária deverá conter, no mínimo: itemização, descrição detalhada do serviço/insumo, código do serviço/insumo, fonte da referência de preço, unidade de medida, quantidade, custo unitário, preço unitário (custo com BDI), preço total do item, e preço total orçado. O cabeçalho deverá informar o contratante e data-base do orçamento.
- As cotações de mercado, caso houver, devem conter, no mínimo, nome do fornecedor, CNPJ, telefone, data, discriminação do item cotado e preço, e devem ser apresentadas consolidadas, em forma de planilha.
- O valor estimado total do PTS será de **R$ 60.163,33 (sessenta mil cento e sessenta e três reais e trinta e três entavos)**, incluídos os produtos relativos à elaboração, cujas entregas estão previstas neste TR, e os produtos relativos à fase de execução.

Cronograma físico-financeiro: definição do período de realização das ações e atividades, e da entrega dos produtos, com os respectivos desembolsos.

O cronograma físico-financeiro deve estar coerente com o cronograma de obras, de forma a projetar atividades do Trabalho Social que aconteçam desde antes da conclusão das obras, culminando com o registro do primeiro RATS até, no máximo 80% de execução das obras, e o RATS final após a conclusão do período Pós-Ocupação de, no mínimo, 6 meses após a mudança dos beneficiários.

Produto:
Projeto de Trabalho Social, versão inicial, assinado e com o registro do responsável técnico pela sua elaboração.

4.8. VI. Apresentação e Validação do PTS junto aos Beneficiários.

Propósito:
Realizar uma reunião com as famílias beneficiárias do PMCMV FNHIS Sub 50 para permitir a participação no planejamento do Projeto de Trabalho Social (PTS). O objetivo é coletar informações, promover o engajamento e assegurar que as ações planejadas atendam às necessidades e expectativas da comunidade.

Procedimentos:
Convocação e Divulgação: Enviar convites e divulgar a reunião por meio de cartazes, redes sociais, e-mails e outros meios de comunicação acessíveis às famílias beneficiárias.

Comissão de Contratação – CC
Praça José Araújo da Silva, s/n, Centro, CEP: 44.690-000, Várzea Nova - Bahia
E-mail: licitacao-@varzeanova.ba.gov.br

Preparação do Local: Organizar o espaço físico ou virtual para a reunião, garantindo conforto e acessibilidade para todos os participantes.

Abertura da Reunião: Apresentar os objetivos da reunião e a importância da participação das famílias no planejamento do PTS.

Discussão e Coleta de Informações: Facilitar discussões em grupo para identificar necessidades, sugestões e preocupações das famílias. Utilizar dinâmicas participativas para estimular a interação.

Encaminhamentos: Registrar as propostas e encaminhamentos acordados durante a reunião.

Responsabilidade:
A responsabilidade pela organização e condução da reunião será da equipe técnica da CONTRATADA, com apoio do CONTRATANTE.

Produto:
Comprovação da execução participativa das atividades do processo de planejamento do PTS, incluindo relato sistematizado das ações ou atividades realizadas, descrição da estratégia de divulgação utilizada, perfil e quantidade de participantes presentes, dinâmica adotada durante a reunião, conteúdos abordados, interações observadas e encaminhamentos firmados.
Registros documentais, tais como: exemplares de peças de comunicação em meio impresso ou digital, listas de presença, registros fotográficos, avaliação dos participantes, entre outros.

4.9. VII. Conclusão do Projeto de Trabalho Social - PTS
Com base nas interações e encaminhamentos firmados na apresentação e validação junto aos beneficiários, revisar e consolidar versão final do PTS.

Produto:
Projeto de Trabalho Social, versão final, assinado e com o registro do responsável técnico pela sua elaboração.

4.10. VIII. Execução do Projeto de Trabalho Social
A execução do Projeto de Trabalho Social deve ser realizada garantindo que todas as atividades sejam implementadas conforme a metodologia definida e o cronograma estabelecido.

Eventuais mudanças na metodologia ou nas atividades previstas devem ser amplamente discutidas e validadas junto às famílias, assegurando que as demandas e prioridades da população sejam plenamente atendidas, como realizado na elaboração do Projeto de Trabalho Social.

Produto:
Relatório de Atividades do Trabalho Social – RATS - mensal comprovando a execução das ações e atividades através do relato sistematizado, contendo a estratégia de divulgação, o perfil e a quantidade de participantes, a dinâmica adotada, conteúdos abordados, interações observadas e encaminhamentos firmados.

Os registros documentais complementam e evidenciam a realização, contendo peças de comunicação, convite e/ou convocação aos participantes, lista de presença com nome, telefone e assinatura dos participantes, registros fotográficos georreferenciados, material apresentado ou entregue aos participantes, certificados e declarações, avaliação dos participantes, documentos específicos que comprovem a entrega de bens e serviços, tais como atos de constituição de comissões, registro de formalização de parcerias, regimentos, atas e demais documentos comprobatórios.

O RATS deve apresentar a seguinte estrutura:
I - Identificação:
a) dados gerais da área de intervenção ou do empreendimento;
b) dados gerais do contrato, termo de compromisso ou intervenção ou operação;
c) dados do órgão ou entidade responsável pelo Trabalho Social;
d) dados da equipe técnica e do Responsável Técnico do Trabalho Social;
e) dados do Gestor do Trabalho Social, quando houver;
f) dados da empresa contratada, quando houver;
g) período de execução do Trabalho Social; e
h) controle financeiro, com valor total medido no período e percentual de evolução.

II - Meios de verificação dos produtos realizados no período, conforme Anexo I da Portaria MCID 75/2025;

III - demonstrativo de despesas por produto no período;

IV - Considerações da equipe técnica sobre a execução no período, com a indicação das atividades programadas e não executadas, quando for o caso, contendo justificativa e perspectiva de redirecionamento; e

V - Aceite da equipe técnica sobre o conteúdo do RATS apresentado, no caso de execução indireta do Trabalho Social.

4.10. REQUISITOS PARA A DOCUMENTAÇÃO PRODUZIDA

Para cada atividade descrita na metodologia e anexo, haverá um ou mais produtos a serem entregues, nas quantidades definidas. Os produtos serão considerados concluídos quando entregues completos, em conformidade com o especificado neste TR, e após a sua aceitação pela gestão do contrato.

Todo o trâmite de documentação deve ser realizado por meio do TransfereGov, seguindo orientações específicas para uso da plataforma.

Não serão aceitas entregas parciais de produtos. Eventuais documentos produzidos para esclarecimentos e orientações durante a elaboração dos produtos deste TR não serão considerados entregas parciais.

Os documentos produzidos deverão conter elementos que permitam sua identificação, tais quais identificação do CONTRATANTE, da CONTRATADA, dos autores, do empreendimento; identificação e dados do documento (título, data da emissão e controle de revisão/versão).

Quando necessárias legendas, elas devem ser claras e completas contendo toda a simbologia utilizada.

Todos os documentos técnicos deverão ser entregues à CONTRATANTE assinados, com dimensão e tamanho de letras que possibilitem a perfeita visualização e compreensão dos seus conteúdos. A gestão do contrato poderá, a qualquer momento, considerar o documento entregue insuficiente ou ilegível, solicitando o seu refazimento ou complementação, sem ônus para a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá fornecer os documentos relacionados às entregas (relatórios, produtos, registros) ao CONTRATANTE em arquivos digitais, devidamente relacionados e identificados.

Os arquivos digitais deverão ser disponibilizados em formato .PDF e em padrão PDF-A e deve ser assinada digitalmente, com o uso de certificado digital padrão ICP-BRASIL.

Se digitalizado a partir de documento físico, deve ser assinado com certificado digital padrão ICP-Brasil e apresentar as mesmas características dos documentos originais (fontes, cores, espessuras de linha, estilos etc.). Os documentos contendo textos deverão ser entregues em formato .PDF. Além do arquivo .PDF, planilhas devem ser entregues também em arquivo editável no formato .XLS.

Os documentos do tipo texto e planilhas, tais como relatórios, memoriais descritivos, planilha orçamentária e memórias de cálculo, deverão ser entregues preferencialmente no tamanho A4.

5 – ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO

5.1. Dessa forma, depois de concluída a pesquisa de preços, as quais seguem encartadas, e levando em conta o valor pretendido, como também, as qualificações técnicas mínimas buscadas, chega-se ao valor total estimado de **R$ 60.163,33 (sessenta mil cento e sessenta e três reais e trinta e três centavos),** em conformidade com **art. 72, incisos I a VIII, c/c art. 23, inciso I a V da Lei Federal nº 14.133/2021.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNTÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELABORAR E EXECUTAR O PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS), NO ÂMBITO DO TERMO DE COMPROMISSO 39142/2025, DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA (MCMV) FNHIS SUB-50, NOS TERMOS DA PORTARIA MCIDADES 1416/2023, PORTARIA MCIDADES 75/2025 E PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU 32/2024	SERV	01	60.163,33	60.163.33

6 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E CICLO DE VIDA DO OBJETO

6.1. A solução proposta consiste na contratação de pessoa jurídica tecnicamente qualificada para a prestação de serviços técnicos destinados à elaboração, implementação, execução, acompanhamento, monitoramento e avaliação do Projeto de Trabalho Social (PTS), no âmbito do Termo de Compromisso nº 39142/2025, vinculado ao Programa Minha Casa, Minha Vida (MCMV) – FNHIS Sub-50, observadas as disposições da Portaria MCidades nº 1.416/2023, Portaria MCidades nº 75/2025 e Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32/2024, bem como as exigências previstas no instrumento de compromisso e na legislação aplicável.

6.2. A solução deverá compreender o conjunto integrado de atividades técnicas, metodológicas, operacionais e socioeducativas necessárias à implementação do Trabalho Social, desde o levantamento inicial das condições socioeconômicas das famílias beneficiárias até a conclusão das ações programadas, apresentação dos resultados e entrega dos documentos comprobatórios da execução.

6.3. Nesse sentido, a solução não se limita à elaboração formal de um documento técnico, compreendendo também a sua efetiva operacionalização, mediante o desenvolvimento de ações planejadas de mobilização comunitária, participação social, orientação das famílias, articulação institucional, acompanhamento das atividades e avaliação dos resultados alcançados.

6.4. O modelo proposto objetiva assegurar a integração entre as intervenções habitacionais e as ações sociais, promovendo a preparação das famílias beneficiárias para a ocupação das unidades habitacionais, o exercício da cidadania, a utilização adequada dos imóveis, o fortalecimento dos vínculos comunitários e a sustentabilidade social do empreendimento.

6.5. A execução deverá observar as características do empreendimento habitacional, o quantitativo de famílias contempladas, as condições territoriais e socioeconômicas identificadas e o cronograma de implantação das unidades habitacionais, de modo a estabelecer correspondência entre as atividades sociais programadas e as etapas de desenvolvimento do empreendimento.

6.6. Para assegurar a execução integral da solução, o ciclo de vida do objeto compreenderá etapas sucessivas e interdependentes, organizadas de forma a possibilitar o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação das ações sociais.

6.7. Primeira etapa – Planejamento e diagnóstico socioterritorial - A fase inicial compreenderá o levantamento de informações relacionadas ao empreendimento habitacional, à realidade socioeconômica das famílias beneficiárias, à infraestrutura urbana e comunitária disponível e às políticas públicas existentes no território de abrangência.

6.7.1. Nesta etapa, a contratada deverá desenvolver atividades de identificação das necessidades sociais, análise das condições de vulnerabilidade, levantamento das potencialidades comunitárias e identificação dos serviços e equipamentos públicos disponíveis, utilizando metodologia compatível com as características da população beneficiária.

6.7.2. As informações levantadas deverão subsidiar a estruturação das ações sociais, permitindo que o Projeto de Trabalho Social seja elaborado com base em diagnóstico fundamentado, objetivos mensuráveis e estratégias de intervenção adequadas à realidade local.

6.8. Segunda etapa – Elaboração e estruturação técnica do Projeto de Trabalho Social - Com base no diagnóstico realizado, a contratada deverá elaborar o Projeto de Trabalho Social, contemplando as atividades, ações, metas, estratégias e procedimentos necessários ao atendimento das diretrizes estabelecidas para o Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub-50.

6.8.1. O PTS deverá apresentar, conforme os requisitos aplicáveis à modalidade, a caracterização da intervenção habitacional, o perfil das famílias beneficiárias, os objetivos gerais e específicos, os eixos e as estratégias de atuação, a metodologia de execução, o cronograma de atividades, a previsão de recursos necessários e os mecanismos de monitoramento e avaliação dos resultados.

6.8.2. A documentação técnica deverá ser apresentada à Administração Municipal para análise e encaminhamento à instância competente, quando exigível, cabendo à contratada promover os ajustes, complementações e adequações que se mostrarem necessários à conformidade do projeto com as exigências do programa e com as obrigações contratuais.

6.9. Terceira etapa – Mobilização e preparação das famílias beneficiárias - Após o planejamento das atividades e observadas as condições necessárias ao início da execução, deverão ser desenvolvidas ações de mobilização, orientação e preparação das famílias beneficiárias, com a finalidade de promover a compreensão dos objetivos do programa habitacional e estimular a participação nas atividades sociais.

6.9.1. As intervenções poderão compreender reuniões comunitárias, encontros informativos, oficinas socioeducativas, orientações coletivas e outras ações metodologicamente justificadas, destinadas à disseminação de informações sobre direitos, deveres, convivência comunitária, utilização adequada das unidades habitacionais e acesso aos serviços públicos.

6.9.2. As atividades deverão utilizar linguagem acessível, instrumentos de comunicação adequados e estratégias inclusivas, considerando as características sociais, culturais e educacionais do público atendido.

6.10. Quarta etapa – Execução das atividades previstas no PTS - A execução do Projeto de Trabalho Social compreenderá a realização das atividades aprovadas, em conformidade com os objetivos, metas, metodologia e cronograma estabelecidos.

6.10.1. Nessa fase, a contratada deverá desenvolver ações voltadas à integração comunitária, ao fortalecimento da participação social, à educação ambiental e patrimonial, à orientação para conservação e utilização adequada das unidades habitacionais, à inclusão social e à articulação com os serviços públicos disponíveis.

6.10.2. Deverá ser promovida, ainda, a interação com os setores municipais responsáveis pelas políticas de assistência social, saúde, educação, meio ambiente e demais áreas relacionadas às necessidades identificadas no diagnóstico, visando ampliar a efetividade das intervenções e favorecer a integração das famílias beneficiárias ao território.

6.10.3. As atividades deverão ser realizadas de forma coordenada com o Município, respeitando as competências da Administração Pública e observando as condições estabelecidas no instrumento de compromisso.

6.11. Quinta etapa – Acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução - Durante todo o período de execução, a contratada deverá manter mecanismos sistemáticos de acompanhamento das atividades, com controle das ações realizadas, identificação dos participantes, registro dos resultados obtidos e avaliação do cumprimento das metas estabelecidas.

6.11.1. O acompanhamento deverá ser realizado mediante instrumentos de registro e verificação compatíveis com a natureza dos serviços, incluindo relatórios técnicos, registros de atividades, listas de presença, registros fotográficos, indicadores de desempenho e demais elementos que permitam demonstrar a efetiva execução do Trabalho Social.

6.11.2. Eventuais dificuldades identificadas deverão ser comunicadas tempestivamente à fiscalização contratual, acompanhadas de propostas de medidas corretivas, quando necessárias, preservando-se os objetivos da contratação e as condições estabelecidas no projeto aprovado.

6.11.3. A avaliação deverá considerar não apenas a realização quantitativa das atividades programadas, mas também sua adequação aos objetivos sociais estabelecidos, à participação das famílias e aos resultados esperados.

6.12. Sexta etapa – Consolidação dos resultados e encerramento dos serviços - A etapa final compreenderá a sistematização dos resultados alcançados, a consolidação dos registros produzidos e a apresentação da documentação técnica necessária à comprovação da execução do Projeto de Trabalho Social.

6.12.1. A contratada deverá elaborar relatório conclusivo contendo a descrição das atividades desenvolvidas, o demonstrativo de cumprimento das metas, a avaliação dos resultados, as dificuldades identificadas, as providências adotadas e os elementos comprobatórios correspondentes.

6.12.2. Os produtos finais deverão ser apresentados em formato organizado e verificável, possibilitando sua utilização pela Administração Municipal nos procedimentos de fiscalização, acompanhamento, prestação de informações e comprovação das obrigações vinculadas ao Termo de Compromisso nº 39142/2025.

6.12.3. O encerramento da prestação dos serviços ficará condicionado à verificação do cumprimento das obrigações contratuais, à entrega dos produtos exigidos e ao respectivo recebimento pela Administração, observadas as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.12.4. A solução deverá observar a necessária compatibilidade entre o desenvolvimento do Projeto de Trabalho Social e as etapas de implantação do empreendimento habitacional, assegurando que as intervenções sociais sejam realizadas em momento oportuno e produzam os resultados pretendidos.

6.12.5. Nesse contexto, as atividades deverão ser estruturadas em duas fases fundamentais, conforme as diretrizes aplicáveis ao MCMV FNHIS Sub-50:

- Fase de pré-ocupação: compreenderá o planejamento do Trabalho Social e o desenvolvimento das atividades iniciais de preparação das famílias beneficiárias para a nova realidade habitacional, incluindo orientações anteriores à assinatura dos contratos e à entrega das unidades habitacionais, conforme aplicável.

- Fase de pós-ocupação: compreenderá o desenvolvimento de atividades destinadas à integração territorial, inclusão social, fortalecimento comunitário e desenvolvimento socioeconômico das famílias beneficiárias, mediante articulação com as demais políticas públicas setoriais.

6.13. A execução dessas fases deverá observar o cronograma aprovado, os marcos de acompanhamento estabelecidos para o empreendimento e as condições previstas nos instrumentos que disciplinam a operação habitacional.

6.14. RESULTADOS ESPERADOS

6.14.1. Ao se concluir os serviços detalhados nesse termo de referência espera-se obtenção e difusão de conhecimento estratégico sobre a realidade social das famílias e território beneficiado e um projeto de Trabalho Social aderente a essa realidade.

6.14.2. Também é esperado que as atividades participativas promovam o engajamento dos beneficiários facilitando a continuidade do processo durante a execução do projeto de Trabalho Social, bem como a sustentabilidade e perenidade do empreendimento entregue a população.

7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, serão exigidos conforme **artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021** os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto desta contratação. Sendo assim, os documentos exigidos para comprovação da qualificação será a habilitação jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista; econômico-financeira.

7.2. Previamente à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; (Emitir certidão negativa (tcu.gov.br));
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geralda União; (Certidões (cgu.gov.br));
- Certidão de Consolidação do TCU – Tribunal de Contas da União (Certidões Administração Pública Federal (tcu.gov.br));
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato administrativo – (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (cnj.jus.br));

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do participante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.6. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação. É dever do licitante manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.9. A empresa a ser contratada deverá ter Trabalho Social entre suas finalidades, possuir experiência comprovada de atuação em programas de habitação, especialmente em intervenções habitacionais voltadas para a população de baixa renda. Além disso, deverá apresentar um corpo técnico com experiência comprovada, compatível com a natureza e o volume das ações a serem contratadas, nas várias disciplinas envolvidas.

7.10. É necessário que a empresa contratada possua profissionais de nível superior para a execução do Trabalho Social, devendo ser composta por, no mínimo:

- **1 (um) Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social:** profissional com graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Ciências Sociais. Este profissional deve ter no mínimo três anos de experiência comprovada em planejamento ou execução de Trabalho Social, mobilização comunitária ou educação popular relacionadas a políticas habitacionais, de desenvolvimento territorial, saneamento ou à modalidade específica da intervenção ou operação.

- **1 (um) Mobilizador Social:** profissional capaz de mobilizar ou articular as famílias, sendo preferencialmente uma liderança comunitária, beneficiário ou morador da área de intervenção, do empreendimento ou da macroárea.

7.11. A CONTRATADA deverá apresentar declaração ou atestado de capacidade técnica expedido por contratantes anteriores para os quais prestou serviços de Trabalho Social de mesma natureza do objeto desse termo de referência, contendo no mínimo: a identificação completa da empresa, descrição dos serviços de Trabalho Social realizados incluindo a natureza e o escopo dos projetos, período de execução, manifestação acerca da qualidade dos serviços e da satisfação do contratante com os resultados obtidos, utilização de recursos humanos suficientes, adequados e qualificados e de materiais necessários para a execução das atividades e cumprimento dos prazos e obrigações contratuais de forma satisfatória.

7.12. Na comprovação da qualificação e experiência da equipe técnica responsável pelo Trabalho Social, exige-se para o Coordenador Responsável Técnico pelo Trabalho Social:

- diploma de conclusão de curso de nível superior, certificado pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou por instituição de ensino competente, com o respectivo curso regulamentado.
- cópia da carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, ou documento equivalente que comprove vínculo profissional e tempo de atuação.
- registro em conselho de classe competente, quando aplicável, conforme regulamentação do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

7.13. Poderá integrar a equipe do Trabalho Social beneficiário que apresente as qualificações necessárias para atuação nas atividades.

7.14. Antes do início dos serviços contratados, será enviada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE relação de integrantes da equipe, contendo os nomes, formação, atividades que desenvolverão e os respectivos registros profissionais.

7.15. Em caso de necessidade de substituição de qualquer profissional da Equipe Técnica, se dará mediante simples comunicação prévia à Contratante, acompanhada de documentação que comprove que o novo profissional detém qualificação técnica equivalente ou superior à exigida no edital, sendo necessária a validação deste profissional pela Contratante.

7.16. Qualquer modificação na constituição da Equipe Técnica, durante a execução dos serviços, não acarretará despesa para a Contratante, nem justificará atraso no Cronograma Físico-Financeiro.

7.17. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.

7.18. Se o CONTRATANTE autorizar a CONTRATADA a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a CONTRATADA realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A Gestão e a fiscalização da futura contratação serão acompanhadas e fiscalizadas por servidor da Prefeitura Municipal, especialmente designado nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo

a Gestora do Contrato a Sr. Marcos Pereira Alves e Fiscal do Contrato a Sr. Theobaldo Alves Pinto, para exercerem as citadas funções conforme Portaria nº 217/2025.

8.2. A contratante deverá indiciar um responsável legal, através de documento encaminhado para o e-mail: compras-@varzeanova.ba.gov.br ou protocolado pessoalmente no setor da Comissão de Contratação desta Prefeitura, indicando os respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante a Administração na execução do contrato decorrente da futura contratação objeto deste Termo de Referência.

8.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

8.8. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

8.9. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

8.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

8.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.13. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

8.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

8.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

8.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

8.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.26.A gestão do contrato será realizada por responsável técnico do Projeto de Trabalho Social designado pelo Contratante, que acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das metas e prazos estabelecidos. Relatórios periódicos e produtos deverão ser apresentados pela contratada conforme metodologia e cronograma.

8.27. A aferição das medições pela gestão do contrato ocorrerá por TransfereGov.

8.28. Os critérios de medição incluirão a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as exigências desse termo de referência e das normas referenciadas.

9 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da futura contratação, se dará:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade dos serviços com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente

indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no **artigo 142 e seus incisos da Lei Federal 14.133/2021.**

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei Federal 14.133/2021.**

9.4. As regras para pagamento serão as estipuladas a partir do art. 141 aos 146 da lei n. 14.133/2021, desde que observados os seguintes requisitos:

a) Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;
b) da prova de regularidade relava à Seguridade Social;
c) do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; e
d) da Certidão Negava de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do trabalho.

9.4.1. Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Contratada;

9.4.2. A nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido neste termo, na Nota de Empenho ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à Contratada e nesse caso o prazo para o pagamento será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização;

9.5. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto pela Secretaria Requisitante.

9.6. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento será sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

9.7. Em cumprimento ao art. 2º da IN RFB nº 2145 de 26 de junho de 2023, a decisão do Supremo Tribunal Federal no Tema de Repercussão Geral nº 1.130, e, Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB Nº 2145, de 26 de junho de 2023, as notas fiscais, devem apresentar o valor do Imposto de Renda a ser retido na fonte pelo município de Sátiro Dias. Salientamos que deve ser destacado apenas o valor do IR, pois o Município não possui convênio com a RFB para retenção de PIS, COFINS e/ou CSLL, devendo ainda encaminhar junto a Nota Fiscal emitida, a consulta do enquadramento fiscal.

Do recebimento:
9.8. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.8.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.8.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.8.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.8.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.8.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.8.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:
9.9. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida da execução dos objetos, conforme este Termo de Referência.

9.9.1. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.9.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.9.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria da Administração, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.9.5. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.9.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.9.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.9.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.9.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento:
9.10. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.10.1. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC de correção monetária.

9.10.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I =
(6 / 100) I = 0,00016438
= Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento:

9.11. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.11.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.11.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.11.3. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Leu nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

9.11.4. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

9.11.5. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

9.11.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.11.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de Pagamento
9.12. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento seja parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

Cessão de Crédito
9.13. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020, por tratar-se de regulação adstrita ao Governo Federal, em seu âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

9.13.1. A cessão fiduciária de direitos creditícios apenas poderá ser utilizada pela empresa contratada, quando houver regulamentação própria no âmbito desta Administração, às quais estarão reguladas por suas instruções normativas.

9.14. Os pagamentos serão realizados pelos serviços efetivamente executados conforme o cumprimento das atividades e a entrega dos produtos previstos na metodologia e cronograma sempre em concordância com a gestão do contrato e de acordo com os preços integrantes na proposta aprovada.

9.15. O serviço que não for executado em plena conformidade com o termo de referência, não terá faturamento e ficará suscetível de aplicação de sanções constantes em contrato.

9.16. A inserção da medição dos serviços no TransfereGov ou a protocolização junto ao contratante de qualquer serviço ou produto, não formaliza por si só, a entrega para fins de pagamento, sem que ocorra a prévia verificação, aceite do conteúdo entregue e aferição no TransfereGov pela gestão do contrato.

9.17. Caso seja encontrada alguma "não conformidade" a gestão do contrato comunicará o fato à CONTRATADA para sua correção.

9.18. Após o aceite da medição, a CONTRATANTE demandará à CONTRATADA emissão de nota fiscal em nome da CONTRATANTE e com aspectos formais compatíveis com o processo de contratação de que faz parte esse termo de referência tais quais data do documento; emissor; CNPJ; valor e descrição do pagamento.

10 – RECURSOS ORCAMENTÁRIOS

10.1. Os custos com a futura contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária a ser confirmada pelo setor competente:

UNIDADE GESTORA	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
40101 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	2801 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL	3.3.9.0.39.0.0. -. OUTROS SERV TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

11 – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

11.1. A seleção do fornecedor deverá ser baseada com base nos requisitos previstos neste Termo de Referência, atrelado a proposta mais vantajosa a ser apresentada pela empresa e que a mais se ajusta a necessidade da Administração.

11.2. A empresa a ser contratada deverá ser do ramo da atividade do objeto, e cumprir todos os requisitos de habilitação exigidos, especialmente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica exigidos neste termo de referência.

11.3. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, do tipo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma de adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

11.4. A seleção será realizada por meio de processo de contratação amparado pela Lei 14.133/2021, considerando a experiência, qualificação técnica e proposta financeira dos concorrentes.

11.5. Os preços apresentados pela empresa selecionada incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência e seus anexos, constituindo-se na única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

11.6. A empresa selecionada deve se cadastrar no módulo Cadastro do Transferegov.br.

12 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. Os participantes do processo de licitação deverão cotar preços para os itens solicitados conforme as exigências estabelecidas na legislação em vigor.

12.2. Para subsidiar a formulação dos preços pelas empresas licitantes deverão ser consideradas as informações constantes neste Termo de Referência;

12.3. Será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do valor da mesma em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, decidindo motivadamente a respeito.

12.4. O licitante detentor do melhor preço e declarado vencedor deverá apresentar a proposta de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

12.5. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

12.6. Erros no preenchimento da planilha não é motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

12.7. Será desclassificada a proposta final que: contenha vícios ou ilegalidades não sanáveis; não apresente as especificações técnicas exigidas pelo termo de referência; apresentar preços finais superiores aos preços unitários e global estimado pelo órgão licitante; deixar de apresentar a planilha final de formação (composição) de custos; apresentar preços unitários incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, conforme planilha de custos elaborada pelo órgão licitante. apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

12.8. Havendo necessidade de análise minuciosa das propostas recebidas por e-mail, a Comissão de Contratação comunicará oportunamente aos participantes

12.9. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou for desclassificada, a Comissão de Contratação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda as exigências estabelecidas em Aviso.

13 – DO PRAZO CONTRATUAL E DE EXECUÇÃO

13.1. O prazo de vigência e execução do contrato é fixado a partir da data da sua assinatura por **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A **CONTRATADA** obriga-se a:

- Prestar os serviços objeto desta licitação e prestar os serviços, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;
- Assegurar a boa qualidade dos serviços;
- Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Aviso;
- Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;
- Não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta;
- Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente pregão eletrônica;
- Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.
- Realizar os serviços desenvolvidos de forma regular, planejada e programada, nos moldes da ordem de serviços expedida pela Prefeitura Municipal.
- A proposta também deverá contemplar os encargos sociais, obrigações trabalhistas, fiscais, tributárias, impostos, frete e demais despesas diretas e indiretas inerentes à boa execução dos fornecimentos aqui propostos.
- Responsabilizar-se integralmente pelos fornecimentos contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, o responsável pela fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- Designar preposto para representar a Contratada na execução do contrato;
- Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar o recebimento do objeto;
- Efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à contratada;
- Verificar e aceitar as faturas emitidas pela contratada, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- Notificar por escrito, à contratada, quando da aplicação de multas previstas neste contrato;
- Declarar os serviços efetivamente prestados;
- Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal do futuro contrato para acompanhamento do mesmo;
- Exercer a fiscalização dos serviços através de servidor especialmente designado, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstos no Termo de Referência de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;
- Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
- Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

16- DO CONTRATO DE SERVIÇOS

16.1. A empresa contratada terá suas obrigações estabelecidas em contrato com a Prefeitura Municipal de Várzea Nova – Bahia, obedecendo todas as cláusulas e condições constantes na minuta de contrato e do Aviso de Dispensa de Licitação.

16.2. O Termo de Contrato de fornecimento poderá ser substituído pelas Notas de Empenhos ou pelas Ordens de fornecimentos na forma do **artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observando as disposições do Termo de Referência.

16.3. A cada alteração contratual necessária, por acréscimo ou redução do Objeto, valor ou prazo do Contrato, observado o limite legal de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, será acordado através de aditivos, atendido o interesse da Prefeitura Municipal de Várzea Nova – Bahia, conforme prevê o **art. 124 da lei Federal nº 14.133/2021.**

16.4. Caso haja necessidade, por motivos operacionais não previstos, ou para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, de acréscimos ou supressão dos quantitativos dos fornecimentos, deverá ser obedecido o limite e demais condições pertinentes estabelecidas no **art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021**, com suas posteriores atualizações.

17- DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, quando for o caso e/ou não se aplica;

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste; quando for o caso e/ou não se aplica;

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

Comissão de Contratação – CC
Praça José Araújo da Silva, s/n, Centro, CEP: 44.690-000, Várzea Nova - Bahia
E-mail: licitacao-@varzeanova.ba.gov.br

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo; quando for o caso e/ou não se aplica;

17.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8.O reajuste será realizado por Apostilamento.

18- DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação total objeto deste termo de referência ou em inobservância ao regramento estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021 (art. 122) e pela jurisprudência do Tribunal de Contas da União, sem prejuízo da sempre e devida comprovação da capacidade operacional da contratadado.

19- ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da administração à continuidade do contrato.

20- SANÇÕES E PENALIDADES

20.1. As sanções a serem aplicadas, em caso de descumprimento conforme contrato, são as dispostas nos **arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

20.2. O proponente será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

20.3. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

20.3.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

20.3.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
d) deixar de apresentar amostra; ou
e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Aviso.

20.3.3. Não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

20.3.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

20.3.5. Fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

20.3.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

20.3.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

20.3.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

20.4. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

20.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

Sanção de multa compensatória
20.6. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
20.1. 20.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
20.3.1.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
20.3.2. 20.3.3. 20.3.4. 20.3.5. 20.3.6 20.3.7. 20.3.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

20.6.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Várzea Nova, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

Sanção de impedimento de licitar e contratar
20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar serão aplicados ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.3.1, 20.3.2 e 20.3.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Várzea Nova, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
20.3.1.	impedimento pelo período de até três meses.
20.3.2. 20.3.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
20.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.3.4, 20.3.5, 20.3.6, 20.3.7 e 20.3.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
20.3.4. 20.3.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
20.3.5. 20.3.6. 20.3.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

20.9. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 20.6 deste Aviso nas infrações administrativas previstas nos itens 20.3.1, 20.3.2 e 20.3.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

20.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

21.1. A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na **Lei Federal nº. 14.133/2021**.

21.2. O Contratante poderá rescindir administrativamente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas **art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

21.3. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

21.4. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

21.5. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) Poderá a administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

21.6. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

21.7. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

21.8. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

21.9. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

21.10. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.11. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

21.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

21.13. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

21.14. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) Indenizações e multas.

21.15. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

21.16. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

22 - DO CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

22.1. A futura contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, visando assegurar a execução dos serviços de maneira responsável, eficiente e compatível com o interesse público, mediante a utilização racional dos recursos, a redução dos impactos ambientais, a promoção da inclusão social e a obtenção da melhor relação entre custos e benefícios para a Administração Municipal.

22.2. Nesse contexto, os critérios de sustentabilidade deverão ser incorporados ao planejamento, à organização, à execução e ao encerramento do evento, observadas as características do objeto contratado, a viabilidade técnica e econômica das medidas propostas e a necessidade de preservar a competitividade e a proporcionalidade das exigências.

22.3. Critérios de sustentabilidade ambiental - A sustentabilidade ambiental deverá ser incorporada tanto à execução administrativa e operacional dos serviços quanto às atividades socioeducativas previstas no Projeto de Trabalho Social, visando à redução dos impactos ambientais e à promoção de práticas responsáveis pelas famílias beneficiárias.

22.3.1. A contratada deverá adotar medidas voltadas à utilização eficiente de materiais de consumo, equipamentos e demais recursos necessários à prestação dos serviços, priorizando procedimentos que reduzam desperdícios e minimizem os impactos ambientais.

22.3.2. Deverão ser observadas, sempre que tecnicamente viáveis, as seguintes práticas:

- Priorizar a elaboração, tramitação e disponibilização de documentos em formato digital, especialmente relatórios técnicos, diagnósticos, planos de atividades, cronogramas, registros e demais produtos relacionados à execução do PTS;
- Reduzir a utilização de papel e materiais impressos, restringindo sua utilização às situações em que sejam indispensáveis ao desenvolvimento das atividades, à acessibilidade dos participantes ou à comprovação documental exigida;
- Utilizar, sempre que possível, materiais recicláveis, reutilizáveis ou produzidos mediante processos de menor impacto ambiental, especialmente nas atividades de mobilização comunitária, reuniões e oficinas;
- Adotar práticas de economia de energia elétrica e água durante a realização das atividades administrativas, reuniões, encontros comunitários e demais ações relacionadas à execução dos serviços;
- Promover o gerenciamento adequado dos resíduos eventualmente gerados durante as atividades, estimulando a segregação, a reutilização e a destinação ambientalmente adequadas dos materiais.

22.3.3. A contratada deverá contemplar, no planejamento e na execução das ações socioeducativas, atividades que promovam a conscientização ambiental das famílias contempladas pelo empreendimento habitacional.

22.3.4. As ações deverão abordar, conforme o diagnóstico socioterritorial e as necessidades identificadas, temas relacionados ao uso responsável dos recursos naturais, à conservação das unidades habitacionais e à melhoria das condições ambientais da comunidade.

22.3.5. Deverão ser priorizadas orientações sobre consumo consciente de água e energia elétrica, descarte adequado de resíduos domésticos, preservação dos espaços coletivos, manutenção das condições sanitárias e prevenção de práticas que possam ocasionar degradação ambiental.

22.3.6. As atividades deverão buscar a formação de hábitos sustentáveis, de modo que os benefícios ambientais produzidos permaneçam após o encerramento da execução contratual.

Comissão de Contratação – CC
Praça José Araújo da Silva, s/n, Centro, CEP: 44.690-000, Várzea Nova - Bahia
E-mail: licitacao-@varzeanova.ba.gov.br

22.3.7. A organização das atividades deverá considerar a distribuição territorial das famílias beneficiárias, buscando racionalizar deslocamentos, otimizar a utilização dos recursos logísticos e reduzir custos e impactos ambientais associados ao transporte de profissionais e materiais.

22.3.8. As atividades desenvolvidas deverão contribuir para a conservação ambiental do empreendimento e de seu entorno, mediante orientações educativas voltadas à utilização adequada dos imóveis, à preservação das áreas comuns e à prevenção de situações que comprometam a salubridade e a qualidade ambiental.

22.3.9. A abordagem deverá considerar as características locais, as condições de infraestrutura disponíveis e as necessidades das famílias, incentivando práticas que favoreçam a sustentabilidade ambiental e a conservação do patrimônio habitacional.

22.4. A sustentabilidade social constitui dimensão central da contratação, considerando que o Projeto de Trabalho Social tem por finalidade contribuir para a efetividade da política habitacional, por meio de ações que promovam a inclusão, a participação comunitária, a cidadania e a melhoria das condições de vida das famílias beneficiárias.

22.4.1. A contratada deverá desenvolver metodologia participativa, assegurando condições adequadas para o envolvimento das famílias beneficiárias nas atividades previstas no Projeto de Trabalho Social.

22.4.2. As ações deverão considerar as características socioeconômicas, educacionais, culturais e territoriais da população atendida, buscando promover a participação de diferentes grupos familiares e reduzir barreiras de acesso às atividades.

22.4.3. Deverão ser adotadas estratégias de comunicação claras e acessíveis, com a utilização de linguagem compatível com o perfil do público atendido, evitando procedimentos que dificultem injustificadamente a compreensão das informações transmitidas.

22.4.4. A execução dos serviços deverá observar as necessidades específicas das famílias em situação de vulnerabilidade social, especialmente aquelas compostas por pessoas idosas, pessoas com deficiência, crianças, adolescentes e demais grupos que demandem atenção diferenciada.

22.4.5. As reuniões, oficinas, atendimentos e demais atividades deverão ser organizados em condições que favoreçam a acessibilidade e a participação dos beneficiários, respeitadas as características dos espaços utilizados e as necessidades identificadas no diagnóstico social.

22.4.6. A contratada deverá adotar estratégias metodológicas inclusivas, evitando práticas discriminatórias e assegurando tratamento respeitoso, impessoal e equitativo às famílias atendidas.

22.4.7. As atividades deverão estimular a convivência comunitária, a cooperação entre as famílias, a participação coletiva e a construção de mecanismos de organização social que contribuam para a sustentabilidade do empreendimento habitacional.

22.4.8. Deverão ser promovidas ações voltadas à prevenção de conflitos, à valorização do diálogo, ao respeito às diferenças e à construção de relações comunitárias colaborativas.

22.4.9. A atuação deverá privilegiar o protagonismo das famílias beneficiárias, evitando práticas meramente assistencialistas e estimulando a autonomia dos participantes na identificação de problemas e na construção de soluções coletivas.

22.4.10. A contratada deverá desenvolver atividades informativas e socioeducativas destinadas a ampliar o conhecimento das famílias sobre seus direitos e responsabilidades relacionados à política habitacional e à utilização das unidades recebidas.

22.4.11. As ações deverão contemplar, conforme as necessidades identificadas, orientações sobre acesso aos serviços públicos, utilização dos equipamentos comunitários, conservação dos imóveis, convivência social e participação nos espaços de organização comunitária.

22.4.12. Deverá ser estimulada a articulação com os setores municipais responsáveis pelas políticas públicas de assistência social, saúde, educação e demais áreas pertinentes, respeitando as competências institucionais de cada órgão.

22.4.13. A contratada deverá assegurar que os profissionais envolvidos na prestação dos serviços atuem em condições adequadas de segurança, organização e respeito à dignidade humana.

22.4.14. Deverão ser observadas as obrigações trabalhistas e sociais aplicáveis à execução contratual, cabendo à contratada manter a regularidade das relações de trabalho e disponibilizar profissionais tecnicamente aptos ao desenvolvimento das atividades.

22.4.15. Para tanto, a contratada deverá priorizar ações de orientação, capacitação comunitária, disseminação de informações e fortalecimento da autonomia das famílias, evitando que os resultados alcançados dependam exclusivamente da permanência da equipe contratada.

22.4.16. A sustentabilidade social deverá ser avaliada considerando a capacidade das atividades desenvolvidas de contribuir para a integração comunitária, a conservação do empreendimento, o acesso aos serviços públicos e a melhoria das condições de convivência entre os beneficiários.

22.5. Critérios de sustentabilidade econômica - A sustentabilidade econômica deverá orientar a execução dos serviços, buscando assegurar a aplicação eficiente dos recursos públicos, a racionalização dos custos operacionais, a compatibilidade dos dispêndios com os resultados pretendidos e a obtenção de benefícios sociais duradouros.

22.5.1. A contratação deverá observar o princípio da economicidade, previsto no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando que os recursos destinados à execução do Projeto de Trabalho Social sejam utilizados de forma eficiente, racional e compatível com as necessidades efetivamente identificadas.

22.5.2. A execução deverá priorizar atividades tecnicamente justificadas, evitando despesas desnecessárias, duplicidade de ações e utilização inadequada de materiais, equipamentos e recursos logísticos.

22.5.3. A contratada deverá organizar suas atividades com base em planejamento técnico e operacional, visando à otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros necessários à prestação dos serviços.

22.5.4. Deverão ser adotadas medidas que favoreçam a adequada distribuição das atividades ao longo do período contratual, a utilização eficiente dos profissionais envolvidos e a compatibilidade entre o cronograma de execução e os produtos previstos.

22.5.5. A realização de reuniões, oficinas e demais atividades deverá observar critérios de necessidade, proporcionalidade e eficiência, evitando deslocamentos desnecessários e custos incompatíveis com os resultados esperados.

22.6. Conclui-se, portanto, que a adoção dos critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica é pertinente e recomendável para a contratação pretendida, devendo sua aplicação ocorrer de maneira proporcional às características e à complexidade dos serviços, com requisitos objetivos e verificáveis, de modo a assegurar a realização de um evento seguro, inclusivo, ambientalmente responsável e economicamente vantajoso, em consonância com os princípios e objetivos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

23 - DO VALOR ESTIMADO E ORÇAMENTO SIGILOSO OU NÃO

23.1. O valor global estimado para a presente contratação não terá caráter sigiloso.

24 - DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

24.1. No caso especifico não haverá parcelamento do objeto em virtude das suas características e suas obrigatórias interações, não haverá o parcelamento do objeto, vez que entendemos que o mesmo impossibilitaria a atribuição, a diferentes contratadas, eventual responsabilidade por danos ou má execução dos serviços prestados. Ademais, mostrar-se-ia antieconômico e por demais elevado o custo de mobilização de diferentes empresas para executar parcelas individuais e distintas dos serviços que se pretende contratar, fosse essa a escolha da Administração.

25 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

25.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

25.2. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

25.3. A futura contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados

pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual. A futura contratada não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos do fornecimento dos itens especificados no instrumento contratual.

25.4. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação de serviços, esta será realizada após prévia aprovação da Prefeitura Municipal de Várzea Nova - Bahia, responsabilizando-se A futura contratada pela obtenção e gestão. A futura contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou a Prefeitura Municipal de Várzea Nova - Bahia estará exposto.

25.5. A futura contratada deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo. A futura contratada deverá permitir a realização de auditorias da Prefeitura Municipal de Várzea Nova - Bahia e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

25.6. A futura contratada deverá apresentar a Prefeitura Municipal de Várzea Nova - Bahia, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

25.7. A futura contratada se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Prefeitura Municipal de Várzea Nova - Bahia, mediante solicitação.

25.8. A futura contratada deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da Prefeitura Municipal de Várzea Nova - Bahia, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

25.9. A futura contratada não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

25.10. Caso autorizada transmissão de dados pela futura contratada a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

25.11. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, A futura contratada interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Várzea Nova - Bahia e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando A futura contratada tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

25.12. A futura contratada ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pela Prefeitura Municipal de Várzea Nova - Bahia para as finalidades pretendidas neste contrato.

25.13. A futura contratada ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela Prefeitura Municipal de Várzea Nova - Bahia.

25.14. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

26 - DA PREVENÇÃO E DO COMBATE À CORRUPÇÃO

26.1. As partes, por seus agentes públicos ou por seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores:

a) Declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis Federais nºs 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;

b) Comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados na alínea anterior e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;

c) Comprometem-se em notificar à Controladoria Interna do Município qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do presente contrato;

d) Declaram que têm ciência que os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que também sejam tipificados como atos lesivos pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados pela Controladoria Interna do Município de Várzea Nova – Bahia.

26.2. Na execução do Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma que não relacionada a este Contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

26.3. O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.
- "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- "Prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;
- "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas neste Termo de Referência; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

27 – ANTINEPOTISMO

27.1. Durante a vigência do contrato, é vedada à CONTRATADA a nomeação ou qualquer outra forma de pactuação para contratação de pessoas que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da CONTRATANTE ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, extensivo ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais ou Presidente da Autarquia, Fundações e Gestores dos Fundos instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal, Procurador Geral do Município ou Procurador Chefe e do Agente Responsável pelo Controle Interno. Esta vedação é extensiva aos casos em que houver permissão de subcontratação de pessoa física ou jurídica.

28 – DO ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006

28.1. Complementar n° 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na documentação, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da declaração do proponente vencedor, prorrogável por igual período, a critério da

Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa. Será assegurado, o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014);

28.2. Conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, precisamente no art. 47, que trata: nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação.

29 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. A Prefeitura Municipal de Várzea Nova - Bahia reserva-se ao direito de reclamar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

29.2. Fica eleito o foro da Comarca de **Jacobina - Bahia** como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

_____

CREMILDA DA SILVA FIGUEREDO FERREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO T.R. – TERMO DE REFERENCIA

Comissão de Contratação – CC
Praça José Araújo da Silva, s/n, Centro, CEP: 44.690-000, Várzea Nova - Bahia
E-mail: licitacao-@varzeanova.ba.gov.br

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 025/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2026

ANEXO II - DECLARAÇÁO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos, para os fins do disposto no **inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021**, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Várzea Nova - Bahia, XX de XXXXXXXXXX de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Comissão de Contratação – CC
Praça José Araújo da Silva, s/n, Centro, CEP: 44.690-000, Várzea Nova - Bahia
E-mail: licitacao-@varzeanova.ba.gov.br

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 025/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2026

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PCD

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, declara para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência – PCD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao **art. 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Várzea Nova - Bahia, XX de XXXXXXXXXX de 2026.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Comissão de Contratação – CC
Praça José Araújo da Silva, s/n, Centro, CEP: 44.690-000, Várzea Nova - Bahia
E-mail: licitacao-@varzeanova.ba.gov.br

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 025/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2026

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ INCURSO EM IMPEDIMENTOS

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, declara para os devidos fins licitatórios que não incursa nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o **art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Várzea Nova - Bahia, XX de XXXXXXXXXX de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Comissão de Contratação – CC
Praça José Araújo da Silva, s/n, Centro, CEP: 44.690-000, Várzea Nova - Bahia
E-mail: licitacao-@varzeanova.ba.gov.br

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 025/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2026

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Várzea Nova - Bahia
At.: Agente de Contratação
Dispensa de Licitação nº 025/2026
Processo Administrativo nº 097/2026

Prezado(a) Senhor(a),

Atendendo à convocação feita pelo Aviso de **Dispensa de Licitação n° 025/2026**, estamos apresentando proposta de preços para **contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos para elaborar e executar o Projeto de Trabalho Social (PTS), no âmbito do Termo de Compromisso 39142/2025, do Programa Minha Casa Minha Vida (MCMV) FNHIS Sub-50, nos termos da Portaria MCidades 1416/2023, Portaria MCidades 75/2025 e Portaria Conjunta MGI/MF/CGU 32/2024**, cujo valor total é de _____ (por extenso) de acordo com as especificações relacionadas na planilha abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNTÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELABORAR E EXECUTAR O PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS), NO ÂMBITO DO TERMO DE COMPROMISSO 39142/2025, DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA (MCMV) FNHIS SUB-50, NOS TERMOS DA PORTARIA MCIDADES 1416/2023, PORTARIA MCIDADES 75/2025 E PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU 32/2024	SERV	01		

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Aviso e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Aviso, Termo de Referência e no contrato.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como impostos, taxas ou quaisquer outros encargos que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária, inclusive aqueles de trata o do Termo de Referência e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da dispensa, comprometemo-nos a fornecê-los de imediato, contados a partir da assinatura do contrato e/ou recebimento da nota de empenho. Para fins de posterior pagamento, fornecemos os seguintes dados:

• DADOS DA EMPRESA:
• RAZÃO SOCIAL: • CNPJ/MF:
• ENDEREÇO: • E-MAIL:
• BANCO: • AGÊNCIA: • CONTA:
• DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:

Várzea Nova - Bahia, XX de XXXXXXXXXX de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Comissão de Contratação – CC
Praça José Araújo da Silva, s/n, Centro, CEP: 44.690-000, Várzea Nova - Bahia
E-mail: licitacao-@varzeanova.ba.gov.br